




	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Código: CP-CDI-001</b>
	<b>CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Fecha: 05/Jun/2020</b>

<b>OBJETIVO</b>	Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando los procesos disciplinarios que surjan contra servidores públicos activos o retirados de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, y los demás que le sean asignados, a efectos de determinar la posible responsabilidad disciplinaria de estos.	<b>INDICADORES</b>	<a href="#">indicadores</a>
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento ordinario inicia de acuerdo con las formas dispuestas en el artículo 69 de la Ley 734 de 2002, que dan cuenta de conductas de posible connotación disciplinaria realizada por un servidor público activo o en retiro de la Agencia de Desarrollo Rural - y los demás que le sean asignados y finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: auto inhibitorio, auto de archivo definitivo; auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio. Y el procedimiento verbal inicia con la citación a audiencia y finaliza con el fallo de primera instancia.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo de Gerencia Líder (es): SECRETARIA GENERAL

 <b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b> 	<b>ACTIVIDADES</b>	 <b>PHVA</b>	<b>SALIDA</b> 	<b>CLIENTE</b> 
Estado	Constitución Política de Colombia, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011	<b>1 Definir criterios para la valoración de los casos disciplinarios</b>	P	Criterios para valoración de casos disciplinarios	Proceso de Control Disciplinario Interno
Proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional	Plan Estratégico de la Agencia de Desarrollo Rural	<b>2 Formular el Plan de Acción Anual del proceso Control Disciplinario Interno</b>	P	Plan de Acción Anual	Proceso de Control Disciplinario Interno
Quejoso Organismos de control Servidor Público	Comunicación de queja, anónimo, informe de servidor público o de oficio	<b>3 Recibir, radicar comunicación de queja o informe.</b>	H	Comunicación de queja, anónimo, informe de servidor público o de oficio radicada	Proceso de Control Disciplinario Interno
Proceso de Control Disciplinario Interno	Comunicación de queja, anónimo, informe de servidor público o de oficio radicada	<b>4 Evaluar el mérito de la queja o informe</b>	H	Auto de Impedimento, o Auto de Remite por Competencia, o Auto Inhibitorio, Auto de inicio de indagación preliminar o Auto de apertura de Investigación. Comunicación al quejoso	Sujeto Disciplinable Quejoso
Proceso de Control Disciplinario Interno	Expediente disciplinario o Auto inhibitorio	<b>5 Evaluar el mérito de la indagación preliminar</b>	H	Auto de apertura de investigación disciplinaria o Auto de terminación y archivo Comunicación al quejoso	Sujeto Disciplinable Oficina de Registro y Control de la Procuraduría Quejoso
Proceso de Control Disciplinario Interno	Comunicación verbal o escrita	<b>6 Realizar el procedimiento verbal en contra del servidor público cuando ocurre alguna circunstancia señaladas en el artículo 175 del Código Disciplinario Único</b>	H	- Auto de citación a audiencia - Auto de Pliego de cargos	Sujeto Disciplinable Quejoso
Proceso de Control Disciplinario Interno	Auto de apertura de investigación disciplinaria	<b>7 Declarar cerrado la etapa de investigación de conformidad con los estipulado en el Artículo 160A de la Ley 734 de 2002</b>	H	Auto que declara cerrada la etapa de investigación.	Proceso de Control Disciplinario Interno Sujeto Disciplinable
Proceso de Control Disciplinario Interno	Cierre Investigación de	<b>8 Preferir pliego de cargos o auto de archivo</b>	H	- Auto de pliego de cargos - Auto de archivo	Sujeto Disciplinable Quejoso
	Interposición de			- Auto que decide	

Quejoso o informante Sujeto disciplinado	recursos contra auto de archivo  Descargos	<b>9 Evaluar el mérito de la interposición de recurso y evaluar los descargos y solicitud de pruebas</b>	H	sobre procedencia del recurso - Auto que ordena la practica de pruebas o niega las mismas	Quejoso Sujeto disciplinable
Sujeto disciplinable	Recurso de Apelación contra auto que niega las pruebas	<b>10 Evaluar la Procedencia del recurso de apelación</b>	H	Auto que decide sobre la procedencia del recurso	Sujeto disciplinable Superior
Proceso de Control Disciplinario Interno	Vencido periodo probatorio	<b>11 Dar traslado para alegatos</b>	H	Auto de traslado para alegatos	Sujeto disciplinable Procuraduría
Sujeto disciplinable	Alegatos	<b>12 Proferir fallo sancionatorio o absolutorio de primer instancia</b>	H	Fallo absolutorio o sancionatorio	Quejoso Sujeto disciplinable Organismo de control
Quejoso Sujeto disciplinable	Recurso de Apelación	<b>13 Evaluar y dar traslado al superior jerárquico para la decisión del recurso</b>	H	Auto que decide sobre la procedencia del recurso	Quejoso Sujeto disciplinable
Proceso de Control Disciplinario Interno	Auto que concede el recurso	<b>14 Resolver en segunda instancia el recurso</b>	H	Fallo de segunda instancia	Quejoso Sujeto disciplinable Procuraduría
Proceso de Control Disciplinario Interno	Decisiones disciplinarias (autos)	<b>15 Verificar el cumplimiento de las decisiones disciplinarias</b>	V	Novedades sobre el cumplimiento de las decisiones disciplinarias	Proceso de Control Disciplinario Interno
Proceso de Control Disciplinario Interno Evaluación Independiente - Autocontrol Entes de Control	Indicadores de proceso, Mapa de Riesgos, Auditorías, Plan Operativo Anual	<b>16 Evaluar y analizar los indicadores del proceso, seguimiento a los controles de riesgos e Informes de auditorías. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Anual del proceso Control Disciplinario Interno</b>	A	Acciones de mejora del proceso Necesidades de Ajuste al Plan de Acción Plan de Acción Implementado	Administración del Sistema Integrado de Gestión Direccionamiento Estratégico Institucional Entes de Control

RIESGOS EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RIESGOS DE LA OPERACIÓN	ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS
	<a href="#">Mapa de riesgos</a>	

REQUISITOS: ISO 9001:2015	REQUISITOS: ISO 14001	REQUISITOS: SST	OTROS REQUISITOS
			<p>REQUISITOS: ISO 9001:2015 REQUISITOS: ISO 14001 REQUISITOS: SST OTROS REQUISITOS</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.3 Análisis y Evaluación 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua Constitución Política de Colombia.</p> <p>Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p>Ley 190 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.</p> <p>Decreto 2150 de 1995: Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p>

<p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación  9.1.3 Análisis y Evaluación  10.2 No conformidad y acción correctiva  10.3 Mejora continua</p>	<p>10.2 No conformidad y acción correctiva  10.3 Mejora continua</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores  ARTÍCULO 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas  ARTÍCULO 2.2.4.6.34. Mejora continua</p>	<p>Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden Nacional.</p> <p>Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal.</p> <p>Ley 906 de 2004: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.</p> <p>Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa</p> <p>Ley 970 de 2005: Por la cual se aprueba convención de las Naciones Unidas contra la corrupción.</p> <p>Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.</p> <p>Ley 594 de 2000. Sobre el Archivo General de la Nación.</p> <p>Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.</p> <p>Ley 1150 de 2007. Contratación Administrativa.</p> <p>Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p> <p>Ley 1564 de 2012: Código General del Proceso.</p> <p>Decreto 111 de 1996: Estatuto Orgánico de presupuesto.</p> <p>Decreto 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p> <p>Decreto 2364 de 2015: Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se determinan su objeto y su estructura orgánica.</p> <p>Decreto 1850 de 2016: Por medio del cual se modifican los artículos 16 y 22 del Decreto 2365 de 2015, se adoptan medidas con ocasión del cierre de la liquidación del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER en Liquidación, y se dictan otras disposiciones</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COPIA CONTROLADA

**LISTADE VERSIONES**

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	05/Jul/2017	Implementación Decreto 1499 de 2017. Inclusión de los requisitos ISO 9001:2015.
2	12/Jun/2018	Modificación actividades 5 y 6

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Ana Maria Aguirre Tovar <b>Cargo:</b> 6. Secretaría General <b>Fecha:</b> 25/Jun/2020	<b>Nombre:</b> Carlos Andrés Cañon Cendales <b>Cargo:</b> 6. Secretaría General <b>Fecha:</b> 25/Jun/2020	<b>Nombre:</b> DIEGO EDISON TIUZO GARCÍA <b>Cargo:</b> 6. Secretaría General <b>Fecha:</b> 03/Jul/2020

COPIA CONTROLADA